

CAI  
MI  
- C II

3 1761 11767139 6



Canada. Employment and Immigration  
Canada (Commission)  
Canadian classification and  
dictionary of occupations

1985



Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117671396>









Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Government  
Publications

National Occupational  
Analysis and  
Classification Systems

Systèmes nationaux  
d'analyse et de  
classification des professions

CAI  
MI  
-CII

# CCDO

1985

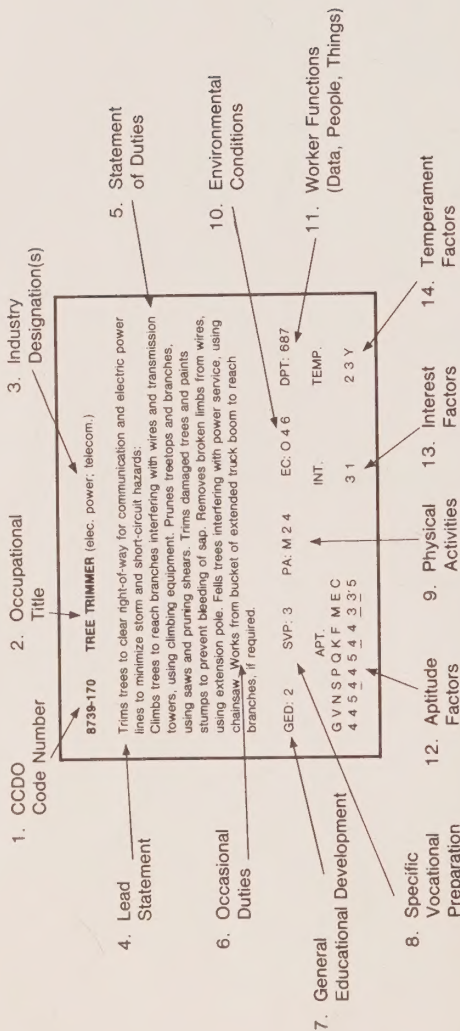
Canadian  
Classification and  
Dictionary of  
Occupations

Canada

©Minister of Supply and Services Canada 1985  
Cat. No. MP53-21/1985  
ISBN 0-662-53849-8



# The CCDO Occupational Description



- 1 **The CCDO Code Number** The full seven-digit code number (8739-170) indicates the exact location of the occupation within the classification structure.
- 2 **The Occupational Title** This is the title by which the occupation is most commonly known in Canada, or which is most descriptive of the occupation.
- 3 **The Industry Designation(s)** helps to differentiate between occupations with the same title, but with different occupational activity.
- 4 **The Lead Statement** is a concise description of the nature and purpose of the occupation. It describes the principal duties of the worker, and gives a general indication of how the occupation differs from other occupations.
- 5 **The Statement of Duties** is necessarily a broad description of the nature and scope of the work involved.
- 6 **Occasional Duties** are normally described at the end of the statement of duties, and are identified through the use of a "may clause" or an "if required" clause.
- 7 **General Educational Development (GED)** embraces those aspects of education (both formal and informal) which contribute to a worker's reasoning development, the ability to follow instructions, and the acquisition of
- 8 **Specific Vocational Preparation (SVP)** is an expression of the time required to learn the techniques and skills needed for satisfactory performance in an occupation.
- 9 **Environmental Conditions** The environmental conditions designation (EC) is used to indicate the significant physical surroundings of a worker. Because each individual occupation is governed by a unique set of circumstances, a thorough knowledge of both PA and EC ratings is vital in order to accommodate the possible physical limitations of a worker.
- 10 **Physical Activities** The physical activities designation (PA) is used to indicate the significant physical demands placed on a worker by an occupation.
- 11 **Worker Functions** This designation provides a standard terminology for use in summarizing what a worker does on the job. It is based on the premise that every worker is required to function in relation to Data, People, and Things (DPT) at various levels. The functional relationships are expressed by means of verbs descriptive of the basic occupational activity, and fall into three broad categories of descending complexity.
- 12 **Aptitude Factors** The CCDO defines aptitudes as the specific capacity or potentiality of an individual required in order to facilitate the learning of the skills needed for a task of job duties.
- 13 **Interest Factors** are regarded as being significant qualification requirements of an occupation, for numerous studies have illustrated a strong correlation between job satisfaction, performance, and a positive interest in the job. For CCDO purposes, an interest is defined as a tendency to become absorbed in an experience through concern in or attraction for certain types of work experiences or activities.
- 14 **Temperament Factors** Complementing the interest factor ratings, and designed to be used in conjunction with them, are ratings of temperament. The CCDO defines temperament as being those personality qualities which remain fairly constant, and which reveal a person's characteristic response in terms of a preference, inclination or disposition.

# Canadian Classification and Dictionary of Occupations\*

The Canada Employment and Immigration Commission published in 1971 the Canadian Classification and Dictionary of Occupations. It consisted of two large volumes.

**Volume 1 Classification and Descriptions** formed the basis of the CCDO and provided a systematic classification structure in which the working population could be categorized.

**Volume 2 Occupational Qualification Requirements**, concentrated on the unit group level of the CCDO and developed these groups of occupations in such a way as to delineate the qualifications that are required of a worker for satisfactory performance.

The information contained in Volume 2 is now out of date. This publication is no longer available and will not be reprinted. Information on occupational qualifications now accompanies each description in all CCDO updated booklets.

---

## \* National Occupational Classification (NOC)

A new classification to replace the CCDO is currently under development. Further information will be made available as this work progresses.



**Volume 1**, however, has experienced significant changes in format. This information is now available in a series of softcovered booklets. These seven (7) booklets represent a **complete** replacement of VOLUME 1 of the CCDO. They are:

### **1. The Annual CCDO Guide**

represents the only complete index of all CCDO job and occupational titles. It **must** be used in conjunction with any of the other six booklets.

The GUIDE is divided into the following five sections:

**Conversion Tables** — In this section, all new occupations, obsolete occupations, occupations which have been combined or fractionated, and transferred occupations are identified for each major group.

**Introduction Section** — This section explains the classification structure, special grouping procedures, methods of locating occupations in the CCDO, and other information vital to CCDO users.

**Appendices** — Contained in this section is an explanation of worker traits, or those abilities, personal traits and individual characteristics required of a worker in order to achieve average, successful job performance. Also included is an explanation of worker functions in relation to Data, People and Things.

**New CCDO Occupational Descriptions** — Any occupation not currently appearing in the CCDO is coded, titled, rated, defined and printed in this section of the Guide to satisfy particular CCDO client needs.

**Index** — An Alphabetical Index of over 30,000 job and occupational titles now appears in the GUIDE to facilitate the identification of occupations in the CCDO. This index is revised and updated annually to



reflect new and emerging occupations, and the acquisition of additional job titles.

## **2. CCDO Major Groups (1971) Booklet** ✕

- 11 — Managerial, Administrative and Related Occupations
- 21 — Occupations in Natural Sciences, Engineering and Related Occupations
- 33 — Artistic, Literary, Performing Arts and Related Occupations
- 37 — Occupations in Sport and Recreation
- 41 — Clerical and Related Occupations
- 51 — Sales Occupations
- 81/82 Processing Occupations
- 83 — Machining and Related Occupations
- 85 — Product Fabricating, Assembling and Related Occupations

## **3. CCDO Major Groups (1980) Booklet** ✓

- 23 — Social Sciences
- 25 — Religion
- 27 — Teaching
- 31 — Medicine and Health

## **4. CCDO Major Group (1978) Booklet** ✓

- 61 — Service Occupations

## **5. CCDO Major Groups (1978) Booklet** ✓

- 71 — Farming, Horticulture and Animal Husbandry
- 73 — Fishing and Trapping
- 75 — Forestry and Logging
- 77 — Mining and Quarrying including Oil and Gas

## **6. CCDO Major Group (1977) Booklet** ✓

- 87 — Construction Occupations

## **7. CCDO Major Groups (1971) Booklet\***

- 91 — Transport Equipment Operating Occupations
- 93 — Material Handling and Related Occupations
- 95 — Other Crafts and Equipment Operating Occupations
- 99 — Occupations Not Elsewhere Classified

\*A total update of this booklet will be published in 1986.

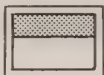
The structure of these booklets comprises 23 major groups, 81 minor groups and 499 unit groups, into which over 7,500 occupations have been classified in increasingly narrower fields of work. Each major, minor and unit group of occupations is also separately coded, titled and defined.

Each CCDO occupational description includes a listing of the major duties that are performed in that occupation. The description also contains information on the following occupational characteristics:

- The extent to which a person deals with Data, People and Things (DPT) in performing the job.
- The training time requirements.
- The Physical Activities (PA) and Environmental Conditions (EC) applicable to the job.
- The Aptitudes, Interests and Temperaments preferred for the job.

These qualification profile factors are briefly described on the next pages.





## Guide to qualification profile factors

### 1 General Educational Development (GED)

Levels	Approximate Duration of Schooling
6 —	17 years plus
5 —	13 to 16 years
4 —	11 to 12 years
3 —	9 to 10 years
2 —	6 to 8 years
1 —	Up to 6 years

### 2 Specific Vocational Preparation (SVP)

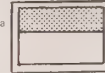
- 1 Short demonstration only
- 2 Anything beyond short demonstration up to and including 30 days
- 3 Over 30 days up to and including 3 months
- 4 Over 3 months up to and including 6 months
- 5 Over 6 months up to and including 1 year
- 6 Over 1 year up to and including 2 years
- 7 Over 2 years up to and including 4 years
- 8 Over 4 years up to and including 10 years
- 9 Over 10 years

### 3 Physical Activities (PA)

1. Strength (lifting, carrying, pushing, pulling) shown in terms of:
  - S — Sedentary Work (10 lbs./5 kg max.)
  - L — Light Work (20 lbs./9 kg max.)
  - M — Medium Work (50 lbs./23 kg max.)
  - H — Heavy Work (100 lbs./45 kg max.)
  - VH — Very Heavy Work (over 100 lbs./45 kg)
2. Climbing and/or Balancing
3. Stooping, Kneeling, Crouching and/or Crawling
4. Reaching, Handling, Fingering and/or Feeling
5. Talking
6. Hearing
7. Seeing in terms of: acuity far and near, depth perception, accommodation, colour vision and field of vision.
8. Control: hand; foot

### 4 Environmental Conditions (EC)

1. Work Location; I - Inside; O - Outside; B - Both
2. Extremes of cold plus temperature changes
3. Extremes of heat plus temperature changes
4. Wet and/or humid
5. Noise and/or vibration
6. Hazards in terms of: mechanical, electrical, burns, explosives, radiant energy
7. Atmospheric Conditions in terms of: fumes, odours, dusts, mists, gases, poor ventilation



## 5 Data (1st digit)

- 0 Synthesizing
- 1 Co-ordinating
- 2 Analyzing
- 3 Compiling
- 4 Computing
- 5 Copying
- 6 Comparing
- 7 .....
- 8 No Significant Relationship

## People (2nd digit)

- 0 Mentoring
- 1 Negotiating
- 2 Instructing
- 3 Supervising
- 4 Diverting
- 5 Persuading
- 6 Speaking-Signaling
- 7 Serving
- 8 No Significant Relationship

## Things (3rd digit) (DPT)

- 0 Setting-Up
- 1 Precision Working
- 2 Operating-Controlling
- 3 Driving-Operating
- 4 Manipulating-Operating
- 5 Tending
- 6 Feeding-Offbearing
- 7 Handling
- 8 No Significant Relationship

## 6 Aptitudes (Apt)

- G General Intelligence
- V Verbal Ability
- N Numerical Ability
- S Spatial Perception
- P Form Perception
- Q Clerical Perception
- K Motor Co-ordination
- F Finger Dexterity
- M Manual Dexterity
- E Eye-Hand-Foot Co-ordination
- C Colour Discrimination

*Aptitude Levels (in terms of working population)*

- 1. Upper 10%
  - 2. Upper Third exclusive of the Highest 10%
  - 3. Middle Third
  - 4. Lowest Third exclusive of the Lowest 10%
  - 5. Lower 10%
- When these levels are underlined, they are considered significant for satisfactory job performance.

## 7 Interest Factors (Int)

- 1. Things and Objects
- 2. Business Contact with People
- 3. Routine, concrete and organized work
- 4. Working for people for their presumed good as in the social welfare sense, or for dealing with people and language in social situations.
- 5. Work resulting in prestige or esteem of others
- 6. People and Communication of Ideas
- 7. Scientific and Technical Work
- 8. Abstract and creative work or experiences
- 9. Non-social work carried on in relation to processes, machines, and techniques
- 0. Work resulting in tangible, productive satisfaction

## 8 Temperament Factors (Temp)

- 1. Variety and Change
- 2. Repetitive, Short Cycle
- 3. Under Specific Instructions
- 4. Direction, Control, Planning
- 5. Dealing with People
- 6. Isolation
- 7. Influencing People
- 8. Performing Under Stress
- 9. Sensory or Judgmental Criteria
- 0. Measurable or Verifiable Criteria
- X. Interpretation of ideas, facts, feelings
- Y. Precise attainment of set limits, tolerances or standards





## 5 Données (1er chiffre)

- 0 Synthétiser  
1 Coordonner  
2 Analyser  
3 Rassembler  
4 Calculer  
5 Copier  
6 Comparer  
7 .....  
8 Pas de relations  
significatives (PRS)

## Personnes (2e chiffre)

- 0 Orienter  
1 Discuter  
2 Inscrire  
3 Surveiller  
4 Diverger  
5 Persuader  
6 Parler-signaler  
7 Servir  
8 Pas de relations  
significatives

## Choses (3e chiffre) (DPC)

- 0 Ajuster  
1 Travailler avec précision  
2 Conduire-fonctionner  
3 Faire fonctionner  
4 Manipuler-conduire  
5 Assurer le fonctionnement  
6 Alimenter-retirer  
7 Manipuler-fonctionner  
8 Pas de relations  
significatives

## 6 Aptitudes (Apt)

- G Intelligence  
V Aptitude verbale  
N Aptitude numérique  
S Perception spatiale  
P Perception des formes  
O Perception des écritures  
K Coordination de la vue, des mains et des doigts  
F Dextérité digitale  
M Dextérité manuelle  
E Coordination de la vue, des mains et des pieds  
C Discrimination des couleurs  
Niveaux d'aptitudes (population active)  
1. 10 % supérieurs  
2. Tiers supérieurs, à l'exclusion des premiers 10 %  
3. Tiers médians  
4. Tiers inférieurs, à l'exclusion des derniers 10 %  
5. 10 % inférieurs

## 7 Facteurs d'intérêts (Int)

1. Aimer travailler avec des choses et des objets  
2. Aimer avoir des relations professionnelles avec les gens  
3. Aimer le travail routinier, concret et organisé  
4. Aimer travailler avec les gens pour ce que l'on croit être leur bien au sens social du terme ou aimer entretenir des relations ou des conversations avec eux  
5. Aimer les travaux qui donnent du prestige et contiennent l'estime des autres  
6. Aimer les relations et les contacts humains  
7. Aimer le travail scientifique et technique  
8. Aimer le travail abstrait et créateur  
9. Aimer les activités où le côté scientifique et technique des choses l'emporte sur le facteur humain  
0. Aimer les activités se traduisant par des résultats tangibles

## 8 Indices de tempérament (Temp)

1. Aimer le travail diversifié et le changement  
2. Aimer les tâches répétitives ou de courte durée  
3. Aimer effectuer un travail selon des directives particulières  
4. Aimer diriger, contrôler et organiser  
5. Aimer les rapports humains  
6. Aimer travailler seul, à l'écart des autres  
7. Aimer exercer une influence sur les gens  
8. Savoir travailler dans des situations critiques ou imprévues  
9. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction de critères sensoriels ou rationnels  
0. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction de critères mesurables et vérifiables  
X. Aimer donner une interprétation personnelle de sentiments, d'idées ou de faits  
Y. Aimer travailler avec précision à l'intérieur de limites, de tolérances ou de normes établies



# Énumération des facteurs des profils de qualification

## 1 Formation générale (FG)

Niveaux	Durée approximative des études
6	17 ans et plus
5	13 à 16 ans
4	11 à 12 ans
3	9 à 10 ans
2	6 à 8 ans
1	0 à 6 ans

## 2 Préparation professionnelle spécifique (PPS)

- 1 Simple démonstration
- 2 Au-delà de la démonstration, jusqu'à 30 jours
- 3 Plus de 30 jours, jusqu'à 3 mois
- 4 Plus de 3 mois, jusqu'à 6 mois
- 5 Plus de 6 mois, jusqu'à 1 an
- 6 Plus d'un an, jusqu'à 2 ans
- 7 Plus de 2 ans, jusqu'à 4 ans
- 8 Plus de 4 ans, jusqu'à 10 ans
- 9 Plus de 10 ans

## 3 Activités physiques (AP)

- 1 Force (soulever, porter, pousser, tirer) en termes de :
  - S — Travail sédentaire (10 liv./5 kg max.)
  - L — Travail léger (20 liv./9 kg max.)
  - M — Travail moyen (50 liv./23 kg max.)
  - Lo — Travail lourd (100 liv./45 kg max.)
  - TLo — Travail très lourd (plus de 100 liv./45 kg)
- 2 Grimper ou garder l'équilibre
- 3 Se pencher, s'agenouiller, s'accroupir ou ramper
- 4 Tendre les bras, manipuler, tâter ou palper
- 5 Parler
- 6 Entendre
- 7 Voir en termes de : acuité visuelle à courte et à longue distance, sens du relief, accommodation, vision des couleurs et champ visuel.
- 8 Contrôle : mains; pieds

## 4 Conditions d'ambiance (CA)

- 1 Lieu de travail : I — à l'intérieur; E — à l'extérieur; D — les deux
- 2 Froid extrême et variations de température
- 3 Chaleur extrême et variations de température
- 4 Humidité
- 5 Bruit et vibrations
- 6 Risques en termes de mécanique, d'électricité, de brûlures, d'explosions, d'énergie rayonnante
- 7 Atmosphère ambiante en termes de : fumées, odeurs, poussières, buées, gaz, mauvaise aération



## 6. Livret du grand groupe de la CCDF (1977)

87 — Travaillleurs du bâtiment

## 7. Livret des grands groupes de la CCDF (1971)\*

91 — Personnel d'exploitation des transports  
93 — Manutentionnaires et travailleurs assis-

miles, n.c.a.

95 — Conducteurs de machines

99 — Travaillleurs non classés ailleurs

\* Une mise à jour de ce livret sera complétée en 1986.

Ces livrets comportent une série de 23

grands groupes, 81 sous-groupes et 499

groupes de base entre lesquels ont été

réparties plus de 7,500 professions dans

des domaines d'emploi de plus en plus

étroits. Chaque grand groupe, sous-groupe

et groupe de base de professions est en

autre codé, titré et défini de façon

particulière.

Chaque définition de profession de la

CCDF comporte un relevé des principales

fonctions accomplies dans le cadre de la

profession en question. La définition donne

aussi des informations sur les caractéristi-

ques professionnelles suivantes:

- La portée des relations avec les données,

- Les personnes et choses que comporte l'exer-

- cice des fonctions d'un poste.

- La formation requise.

- Les activités physiques et les conditions

- d'ambiance relatives au poste.

- Les aptitudes, les intérêts et les indices

- de tempérament recherchés.

Ces facteurs des profils de qualification

sont brièvement décrits aux pages suivantes.

nouvellement créées ou en voie de disparition; il indiquera également les autres titres qui servent à désigner les professions.

## 2. Livret des grands groupes de la CCDP (1971)

- 11 — Directeurs, administrateurs et personnel assimilé
- 21 — Travailleurs spécialisés des sciences sociales et secteurs connexes
- 33 — Professionnels des domaines artistiques et littéraire et personnel assimilé
- 37 — Travailleurs spécialisés des sports et loisirs
- 41 — Personnel administratif et travailleurs assimilés
- 51 — Travailleurs spécialisés dans la vente
- 81/82 Travailleurs des industries de transformation
- 83 — Usineurs et travailleurs des secteurs connexes
- 85 — Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation

## 3. Livret des grands groupes de la CCDP (1980)

- 23 — Travailleurs spécialisés des sciences
- 25 — Membres du clergé et personnel assimilé
- 27 — Enseignants et personnel assimilé
- 31 — Personnel médical, techniciens de la santé et travailleurs assimilés

## 4. Livret du grand groupe de la CCDP (1978)

- 61 — Travailleurs spécialisés dans les services

## 5. Livret des grands groupes de la CCDP (1978)

- 71 — Agriculteurs, horticulteurs et éleveurs
- 73 — Pêcheurs, trappeurs et travailleurs assimilés
- 75 — Travailleurs forestiers et bûcherons
- 77 — Mineurs, carriers, foreurs de puits et travailleurs assimilés



Toutefois, des changements importants furent apportés au format du tome 1. Ces définitions sont maintenant disponibles en une collection de livrets. Ces sept (7) livrets remplacent le tome 1 de la CCDP. Ils sont:

## 1. Le GUIDE de la CCDP,

publié chaque année, comprend le seul index complet de tous les titres de professions de la CCDP. Il doit être utilisé de concert avec les six autres livrets.

Le GUIDE comporte les cinq sections suivantes:

**Tables de conversion:** Cette section donne, pour chaque grand groupe, la liste des professions nouvelles, désuètes, combinées, scindées ou reclassées.

**Introduction:** Cette section explique la structure de la classification et les méthodes particulières de regroupement, indique comment repérer les professions dans la CCDP et donne tout autre renseignement utile aux utilisateurs de la CCDP.

**Appendices:** Cette section donne des explications sur les caractéristiques des travailleurs ou les aptitudes, traits personnels et caractéristiques individuelles nécessaires qui permettront au travailleur de réussir dans la profession. On y explique en outre les fonctions du travailleur eu égard aux données, personnes et choses.

**Nouvelles définitions des professions de la CCDP:** Toute profession ne figurant pas déjà dans la CCDP est codée, titrée, cotée, définie et publiée dans cette section du Guide afin de répondre aux besoins particuliers des utilisateurs de la CCDP.

**Index:** Le Guide comprend maintenant un index alphabétique de 25,000 dénominations professionnelles citées dans la CCDP, afin de faciliter le repérage des professions. Cet index sera révisé et mis à jour chaque année de façon à tenir compte des professions

# CLASSIFICATION CANADIENNE DESCRPTIVE DES PROFESSIONS \*

La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada publia en 1971 la Classification canadienne descriptive des professions. Celle-ci comprenait deux tomes.

## **TOME 1, Classification et définitions,**

constituait la base de la CCDP et offrait un cadre systématique de classification dans lequel toutes les professions du monde du travail pouvaient être répertoriées.

## **TOME 2, Normes professionnelles,**

représentait la structure professionnelle de la CCDP au niveau des groupes de base qu'il analysait de façon à déterminer les qualifications indispensables à un travailleur pour bien exécuter le travail décrit.

L'information fournie par le tome 2 est tombée en désuétude. Cette publication n'est plus disponible et ne sera pas réimprimée. Les normes professionnelles accompagnant maintenant chaque définition apparaissant dans tous les livrets mis à jour.

## **\* Classification nationale des professions (CNP)**

L'élaboration d'une nouvelle classification qui remplacera la CCDP est en cours de développement. De plus amples renseignements seront disponibles à mesure que ce travail avance.

WH-7-318

# Description d'une profession de la CCDP

1. Numéro de code	2. Titre de la profession	3. Référence(s) industrielle(s)
8739-170	ÉBRANCHEUR-ABATTEUR D'ARBRES (élect., télécomm.)	

4. Énoncé général	5. Énoncé des tâches	6. Tâches inhabituelles	9. Conditions d'ambiance	11. Fonctions du travailleur (données, personnes, choses)
<p>Ébranche des arbres pour dégager des servitudes de passage pour des lignes de télécommunication et de transport d'énergie afin de réduire les dangers inhérents aux orages et aux courts-circuits.</p> <p>Grappe dans les arbres, à l'aide du matériel d'escalade, pour atteindre les branches qui touchent aux fils et aux pylônes de transmission. Élague les sommets et les branches des arbres, en se servant de scies et de sécateurs. Traite les arbres endommagés par la tempête ou la foudre, en hachant les branches cassées et en les mastiquant pour éviter l'éparchement de sève. Débarrasse les fils des branches cassées en se servant d'une pince munie d'un crochet. Abat les arbres qui touchent les lignes de transport d'énergie, en se servant d'une scie à chaîne. Travaille, si nécessaire, dans le nacelle d'une échelle télescopique montée sur camion pour atteindre les branches.</p>				

7. Formation générale	8. Préparation professionnelle spécifique	10. Activités physiques	12. Aptitudes
	<p>FIG. 2</p> <p>PPS. 3</p> <p>AP. M 2 4</p> <p>CA. E 4 6</p> <p>DPC. 687</p> <p>TEMP. 2 3 Y</p>		

13. Facteurs d'intérêts	14. Indices de tempérament

1. Numéro de code	2. Titre de la profession	3. Référence(s) industrielle(s)
8739-170	ÉBRANCHEUR-ABATTEUR D'ARBRES (élect., télécomm.)	

4. Énoncé général	5. Énoncé des tâches	6. Tâches inhabituelles	9. Conditions d'ambiance	11. Fonctions du travailleur (données, personnes, choses)
<p>Ébranche des arbres pour dégager des servitudes de passage pour des lignes de télécommunication et de transport d'énergie afin de réduire les dangers inhérents aux orages et aux courts-circuits.</p> <p>Grappe dans les arbres, à l'aide du matériel d'escalade, pour atteindre les branches qui touchent aux fils et aux pylônes de transmission. Élague les sommets et les branches des arbres, en se servant de scies et de sécateurs. Traite les arbres endommagés par la tempête ou la foudre, en hachant les branches cassées et en les mastiquant pour éviter l'éparchement de sève. Débarrasse les fils des branches cassées en se servant d'une pince munie d'un crochet. Abat les arbres qui touchent les lignes de transport d'énergie, en se servant d'une scie à chaîne. Travaille, si nécessaire, dans le nacelle d'une échelle télescopique montée sur camion pour atteindre les branches.</p>				

7. Formation générale	8. Préparation professionnelle spécifique	10. Activités physiques	12. Aptitudes
	<p>FIG. 2</p> <p>PPS. 3</p> <p>AP. M 2 4</p> <p>CA. E 4 6</p> <p>DPC. 687</p> <p>TEMP. 2 3 Y</p>		

13. Facteurs d'intérêts	14. Indices de tempérament

- Numéro de code** Le numéro de code complet à sept chiffres (8739-170) indique la position exacte de la profession dans la classification.
- Titre de la profession** C'est le titre le plus généralement utilisé pour désigner la profession au Canada, ou celui qui décrit le mieux la profession.
- Référence(s) industrielle(s)** La référence industrielle sert à différencier des professions ayant le même titre, mais des activités différentes.
- L'énoncé général** est une description succincte de la nature et de l'objet de la profession. Il expose les principales tâches du travailleur et montre de manière générale en quoi la profession diffère des autres.
- L'énoncé des tâches** est évidemment une description générale de la nature et de la portée du travail effectué.
- Les tâches inhabituelles** sont normalement décrites à la fin de l'énoncé des tâches et sont accompagnées de la formule « au besoin ».
- La formation générale (FG)** englobe tous les aspects de l'enseignement théorique et pratique qui aident le travailleur à développer son raisonnement et son entendement, et favorisent l'acquisition « d'instruments » comme les mathématiques et le langage.

- La préparation professionnelle spécifique (PPS)** se mesure au temps nécessaire pour acquérir les connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exécution des tâches d'un emploi.
- Conditions d'ambiance** Le code des conditions d'ambiance (CA) décrit les conditions matérielles d'un emploi. Chaque profession étant caractérisée par un ensemble de conditions qui lui sont propres, il est essentiel de connaître les caractéristiques AP et CA pour pouvoir trouver un emploi qui convient à la condition physique d'un travailleur.
- Activités physiques** Le code des activités physiques (AP) indique les qualités physiques particulières dont le travailleur doit faire preuve pour exercer une profession.
- Fonctions du travailleur** Ce code fournit une terminologie normalisée pour résumer ce que fait un travailleur à son poste. On part de l'hypothèse que le travailleur est toujours en relation avec des données, des personnes et des choses (DPC) à différents niveaux. Ces modes de relations sont exprimés par le verbe décrivant la fonction de base d'un poste et sont divisés en trois grandes catégories par ordre décroissant de complexité.
- Facteurs d'aptitudes** Dans la CCDP, les aptitudes sont considérées comme étant la capacité ou la faculté spécifique d'un individu d'acquérir les connaissances nécessaires pour bien remplir ses fonctions.
- Facteurs d'intérêts** Les facteurs d'intérêts sont une des conditions importantes d'un emploi, car de nombreuses études ont indiqué qu'il y avait une corrélation évidente entre la satisfaction professionnelle, le rendement et l'intérêt manifesté pour un emploi. Pour les besoins de la CCDP, l'intérêt peut se définir comme la tendance d'une personne à se laisser absorber par un travail à cause de l'attrait ou de l'intérêt qu'elle porte à certains genres d'activités professionnelles.
- Indices de tempérament** Les indices de tempérament complètent les cotes des facteurs d'intérêts et doivent être utilisés de pair avec ces derniers. Dans la CCDP, le tempérament est défini comme les traits de caractère quasi constants qui déterminent les préférences, inclinations ou dispositions d'une personne.



1985

# P D C C C

Classification  
Canadienne  
Descriptive des  
Professions

Canada



Emploi et  
Immigration Canada  
Employment and  
Immigration Canada

Systèmes nationaux  
d'analyse et de  
classification des professions

National Occupational  
Analysis and  
Classification Systems

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1985  
N° de cat. MP53-21/1985  
ISBN 0-662-53849-8







R.T. JUNE 29, 1900



